*Proiect*

H O T Ă R Î R E nr.\_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

cu privire la privatizarea bunurilor proprietate publică de stat, prin concurs investiţional în bază de Proiecte Individuale

 În temeiul art.44 alin. (3) lit. d) în lit. e) şi art. 8 din Legea nr.121-XVI din 04 mai 2007 cu privire la administrarea şi deetatizarea proprietăţii publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.90-93, art.401) cu modificările şi completările ulterioare, întru asigurarea respectării principiilor eficienţei, legalităţii si transparenţei procesului de deetatizare a proprietăţii publice de stat, Guvernul Republicii Moldova

HOTĂRĂŞTE:

1. Se expun la privatizare, în bază de proiecte individuale, cu suportul consultanţilor independenţi bunurile proprietate publică de stat, conform Anexei nr.1.
2. Bunurile proprietate publică de stat se includ în loturi conform Anexei nr. 2.
3. Se aprobă Termenii de Referinţă - cadru la desfăşurarea concursului de selectare a consultanţilor independenţi pentru elaborarea Proiectelor Individuale de privatizare şi a documentaţiei pentru expunerea la concurs investiţional a bunurilor proprietate publică de stat, conform Anexei nr.3.
4. Agenţia Proprietăţii Publice, în comun cu autorităţile administraţiei publice centrale de resort, până la 19.02.2014, vor contracta servicii de consultanţă pentru elaborarea Proiectelor Individuale de privatizare şi a documentaţiei pentru expunerea la privatizare a bunurilor proprietate publică de stat.
5. Ministerul Economiei, până la 02.04.2014, va prezenta Guvernului spre examinare şi aprobare proiectul consolidat al hotărârii de Guvern pentru aprobarea Proiectelor Individuale de privatizare.
6. Competenţele de organizare şi desfăşurare a concursurilor de selectare a consultanţilor, inclusiv aprobarea documentelor aferente vor fi exercitate de Comisia pentru desfăşurarea concursurilor comerciale şi investiţionale de privatizare a proprietăţii publice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.919 din 30 iulie 2008 “Cu privire la organizarea şi desfăşurarea concursurilor comerciale şi investiţionale de privatizare a proprietăţii publice”.
7. Contractele de consultanţă vor fi semnate de Agenţia Proprietăţii Publice în numele Guvernului Republicii Moldova.
8. Ministerul Finanţelor va aloca mijloacele financiare necesare achitării plății fixe pentru serviciile consultanţilor independenţi. Onorariul de succes va reprezenta un procent anumit din valoarea tranzacţiilor (nu mai mare de 2%) şi va fi achitat de către cumpărătorii bunurilor proprietate publică de stat.
9. Serviciile de consultanţă vor fi achitate de Agenţia Proprietăţii Publice din mijloacele financiare alocate pentru pregătirea către privatizare a bunurilor proprietate publică de stat.

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIM-MINISTRU** | **Iurie LEANCĂ** |
| **Contrasemnează:** |  |
| **Viceprim-ministru,**  **ministrul economiei** | **Valeriu Lazăr** |
| **Ministrul finanţelor** | **Anatol Arapu** |

Anexa nr.1

la Hotărârea Guvernului

nr.\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **d/o** | **Denumirea bunului supus privatizării**  ***adresa*** | **Capitalul social  (lei)** | **Preţul nominal  (lei)** | **Cota statului** | |
| **nr. de acţiuni)** | **%** |
|  | **S.A. “Barza Albă”**  *mun. Bălţi, str. Victoriei, 49* | 135535000 | 100,00 | 1355350 | 100,00 |
|  | **S.A. “Aroma”**  *mun. Chişinău, str. Toma Ciorbă, nr.38* | 68098800 | 100,00 | 680988 | 100,00 |
|  | **S.A. “Tutun - CTC”**  *mun. Chişinău, str. Ismail, 116* | 111820414 | 20,00 | 5076982 | 90,81 |
|  | **S.A. “Combinatul de Produse Cerealiere din Chişinău”**  *mun. Chişinău, str. Uzinelor, 2* | 115925238 | 29,00 | 3182615 | 79,62 |
|  | **S.A. “Glass Container Company”**  *mun. Chişinău, str. Uzinelor, 201* | 243546864 | 484,00 | 158081 | 31,42 |
|  | **S.A. “Reţelele Electrice de Distribuţie Nord”**  *Bălţi, str. Ştefan cel Mare nr.180a* | 181589240 | 20,00 | 9079462 | 100,00 |
|  | **S.A. “Reţelele Electrice de Distribuţie Nord-Vest”**  *Donduşeni, str. Ştefan cel Mare nr.30* | 86113366 | 10,00 | 8611336 | 100,00 |
|  | **S.A. “Centrala Electrică de Termoficare Nord”**  *Bălţi, str. Ştefan cel Mare 168* | 117074300 | 10,00 | 11707430 | 100,00 |
|  | **S.A. “Circul din Chişinău”**  *mun. Chişinău, bd. Renaşterii, 7* | 69775810 | 10,00 | 5813481 | 83,32 |
|  | **S.A. “Moldtelecom”**  *mun. Chişinău,bd. Ştefan cel Mare şi Sfînt, nr.10* | 984193950 | 10,00 | 98419395 | 100,00 |
| 11. | **Î.S. “Fabrica de sticlă din Chişinău” ,** *mun.Chişinău, str.Transnistria, nr.20* | 388373785 |  |  |  |
| 12. | **Î.S. “Nodul Hidroenergetic “Costeşti”**  *r-nul Rîşcani, s.Costeşti* | 16074000 |  |  |  |
| 13. | **Î.S. Compania Aeriană “Air Moldova”***mun. Chişinău, Aeroport* | 718776208 |  |  |  |

Anexa nr.2

la Hotărârea Guvernului

nr.\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **LOT 1** | **S.A. “Barza Albă”***mun. Bălţi, str. Victoriei, 49* |
| **S.A. “Aroma”***mun. Chişinău, str. Toma Ciorbă, nr.38* |
| **LOT 2** | **S.A. “Tutun - CTC”***mun. Chişinău, str. Ismail, 116* |
| **LOT 3** | **S.A. “Combinatul de Produse Cerealiere din Chişinău”***mun. Chişinău, str. Uzinelor, 2* |
| **LOT 4** | **S.A. “Reţelele Electrice de Distribuţie Nord”***Bălţi, str. Ştefan cel Mare nr.180a* |
| **S.A. “Reţelele Electrice de Distribuţie Nord-Vest”***Donduşeni, str. Ştefan cel Mare nr.30* |
| **S.A. “Centrala Electrică de Termoficare Nord”***Bălţi, str. Ştefan cel Mare 168* |
| **Î.S. “Nodul Hidroenergetic “Costeşti”** *r-nul Rîşcani, s.Costeşti* |
| **LOT 5** | **S.A. “Glass Container Company”,** *mun. Chişinău, str. Uzinelor, 201* |
| **Î.S. “Fabrica de sticlă din Chişinău”,** *mun.Chişinău, str.Transnistria, nr.20* |
| **LOT 6** | **S.A. “Moldtelecom”,** *mun. Chişinău, bd. Ştefan cel Mare şi Sfînt, nr.10* |
| **LOT 7** | **Î.S. Compania Aeriană “Air Moldova”,** *mun. Chişinău, Aeroport* |
| **LOT 8** | **S.A. “Circul din Chişinău,** *mun. Chişinău, bd. Renaşterii, 7* |

Anexa nr.3

la Hotărârea Guvernului

nr.\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TERMENII DE REFERINŢĂ-CADRU**

pentru consultantul independent la privatizarea bunurilor proprietate publică de stat prin concurs investițional în bază de proiecte individuale

1. **DESCRIEREA ETAPELOR**

**INFORMAŢIE GENERALĂ**

Va conține informația generală despre bunul proprietate publică de stat (în continuare Bun)

**REZULTATUL SCONTAT**

Va fi enunțat scopul urmărit de Guvernul Republicii Moldova conform politicilor sectoriale

**PLANUL DE ACŢIUNI**

Se vor enumăra și descrie serviciile care urmează a fi prestate de Consultantul Independent. Întru realizarea sarcinilor, Consultantul poate sub-contracta consultanţă. Informaţia privind serviciile sub-contractate vor constitui parte a Ofertei Tehnice. Serviciile solicitate sunt divizate convenţional în 4 etape şi urmează să se înscrie în termenii aproximativi indicaţi mai jos). Fiecare etapă va conține acțiuni care urmează a fi realizate în consecutivitatea indicată.

**ETAPA 1:** **Etapa incipientă** (X[[1]](#footnote-1)+34 zile)

***Studiul diagnostic*** (X+N zile)[[2]](#footnote-2)

Va conţine o apreciere a bunului, a calităţii activelor acestuia, pe parcursul ultimilor 3-5 ani. bazată pe informaţia reflectată în rezultatele financiare, rapoartele auditului şi propria apreciere. În cazul când aprecierea consultantului nu va corespunde cu informaţia reflectată în rapoartele financiare acesta va sugera o listă de ajustări în vederea determinării valorii juste de piaţă.

***Determinarea valorii juste*** ***de piaţă*** (X+N zile). Consultantul va oferi informaţie privind valoarea justă de piaţă a bunului utilizând trei metode:

1. *Valoarea ajustată a activelor nete*. Valoarea respectivă va reprezenta suma aferentă valorii de bilanţ a activelor nete ajustate în conformitate cu aprecierea Consultantului;
2. *Valoarea activelor nete în conformitate cu metoda comparării*. Valoarea respectivă va reprezenta valoarea activelor nete calculată prin aplicarea coeficienţilor de multiplicare utilizaţi în tranzacţiile similare recente în Europa Centrală şi de Est ajustaţi la specificul Republicii Moldova;
3. *Valoarea activelor nete în baza fluxurilor băneşti anticipate*. Valoarea respectivă va reprezenta valoarea prezentă a fluxurilor băneşte prognozate pe următorii 3-5 ani scontate la rata dobânzii aplicabile costului capitalului în Republica Moldova.

***Buna diligenţă*** (X+N zile). Consultantul va efectua buna diligenţă în raport cu tranzacţia de vânzare-cumpărare a bunului situaţia financiară, titlurile de proprietate asupra bunurilor societății comerciale, statutul legal, chestiunile ce ţin de procedurile reglementate, regimul de impozitare, practica angajării de personal, şi altă informaţie relevantă.

***Proiectul individual de privatizare*** (X+N zile)

Va conţine:

* analiza activităţii financiare şi a competitivităţii producţiei fabricate (lucrărilor executate, serviciilor prestate);
* valoarea patrimoniului;
* modul de vânzare şi condiţiile de plată a preţului de vânzare;
* complexul de măsuri organizatorice, tehnologice, investiţionale şi de altă natură necesare;
* obligaţiile minime postprivatizare ale cumpărătorului şi alte clauze esenţiale ale contractului
* alte clauze ce ţin de particularităţile bunului supus privatizării

Proiectele Individuale de privatizare vor fi elaborate în coordonare cu autorităţile administraţiei publice centrale de specialitate (AAPCS) în limba de stat, rusă şi engleză.

La finalul etapei incipiente Consultantul va prezenta Clientului pentru aprobare raportul de evaluare şi Proiectul individual de privatizare în limbile de stat şi engleză.

**ETAPA 2:** **Etapa pregătitoare** (Y[[3]](#footnote-3)+45 zile)

***Documente de concurs*** (Y+H[[4]](#footnote-4) zile) În această perioadă Consultantul în conlucrare cu societatea comercială şi Clientul va elabora documentaţia necesară organizării concursului investiţional de privatizare inclusiv: Caietul de sarcini, Angajamentul de Confidenţialitate, proiectul Comunicatului Informativ, proiectul Contractului de vânzare-cumpărare.

***Memorandum de Informaţii*** (Y+H zile) Memorandumul de Informaţii va prezenta o descriere a climatului investiţional din Moldova și o prezentare a punctelor forte a Bunului. Principalele secţiuni ce vor fi acoperite vor include (dar nu se vor limita la) următoarele:

1. Sumar Executiv
2. Profilul de ţara al Moldovei
3. Descrierea sectorului
4. Descrierea societăţii comerciale
5. Analiza financiara
6. Analiza comerciala
7. Aspecte juridice

La finalul etapei pregătitoare (Y+45 zile) Consultantul va prezenta Clientului pentru aprobare Documentele de concurs şi Memorandumul de Informaţii în limbile de stat şi engleză.

**ETAPA 3:** **Etapa de promovare** (Z[[5]](#footnote-5)+53 zile)

La această etapă Consultantul va asista Clientul în eforturile de promovare a bunului prin contactarea potenţialilor cumpărători, diseminarea Memorandumului de Informaţii şi efectuarea de prezentări, road-show-uri).

La finalul etapei de promovare, dar nu mai tîrziu de data desfăşurării concursului de vânzare-cumpărare, Consultantul va prezenta Clientului un raport privind prezentările efectuate, agendele, listele de participanţi și altă informație relevantă.

**ETAPA 4:** **Etapa de finalizare**

Consultantul va acorda asistenta Clientului pe parcursul negocierilor contractului de vânzare-cumpărare și a altor documente necesare pentru încheierea cu succes a tranzacţiei/semnarea contractului de vînzare-cumpărare.

Rezultatele concursului de privatizare vor fi generalizate în raportul final care va fi întocmit de către Consultant în limbile de stat şi engleză, nu mai tîrziu de 15 zile de la încheierea cu succes a tranzacţiei/semnarea contractului de vînzare-cumpărare.

1. **PRODUSELE LIVRATE**

**ETAPA 1:** **Etapa incipientă**

* Raportul de evaluare (studiul diagnostic, raport privind valoarea justă de piaţă, buna diligenţă)
* Proiectul individual de privatizare (analiza activităţii financiare şi a competitivităţii producţiei fabricate; valoarea patrimoniului; complexul de măsuri organizatorice, tehnologice, investiţionale etc.)

**ETAPA 2:** **Etapa pregătitoare**

* Documente de concurs
* Memorandumul de Informaţii

**ETAPA 3:** **Etapa de promovare**

* Prezentările
* Agendele
* Listele participanţilor
* Listele investitorilor interesaţi

**ETAPA 4:** **Etapa de finalizare**

* Raportul final

1. **CRITERIILE DE EVALUARE**

Participanţii la concurs sunt obligaţi să prezinte Ofertele scrise în limbile de stat şi engleză Ponderea ofertei tehnice în scorul final va fi de 60%, iar a ofertei financiare de 40%.

La pregătirea Ofertei Tehnice, participanţii la concurs vor examina în detalii documentele de concurs. Greşelile comise în prezentarea informaţiei necesare pot rezulta în respingerea Ofertei.

## Oferta tehnică

## Oferta Tehnică urmează să includă un număr anumit de personal, numit de Consultant. Posedarea certificatelor profesioniste (CFA) va fi considerat un avantaj. Este de dorit ca majoritatea angajaţilor profesionişti propuşi să fie angajaţi permanenţi ai Consultantului, sau să aibă o experienţă îndelungată în colaborare cu el. Managerul Proiectului urmează să fie angajat permanent al Consultantului. Nu se va propune componenţa alternativă de personal profesionist. Numai un Curriculum Vitae (CV) va fi înaintat pentru fiecare poziţie.

## Oferta Tehnică nu va include nici o informaţie financiară.

## Oferta Tehnică va furniza următoarea informaţie, utilizând formele standarde pentru Oferta Tehnică anexate:

* O descriere succintă a companiei Consultantului şi a experienţei recente în executarea sarcinilor (anexă) de acelaşi domeniu.
* Descrierea planului de activitate şi a metodologiei în scopul perfectării sarcinii (anexă).
* Lista echipei propuse conform domeniului de specializare, sarcinile care vor fi distribuite între membrii echipei, şi durata implementării (anexă).
* CV-ui persoanelor calificate propuse pentru a fi membri a echipei (anexă).
* Contribuţia estimată totală a echipei (profesională, susţinerea echipei şi orarul de timp) necesară pentru îndeplinirea sarcinilor conform diagramei, care reprezintă timpul propus pentru fiecare membru al echipei profesioniste (anexă).
* Comentarii sau sugestii referitor la Termenii de Referinţă şi alte date, servicii şi facilităţi (anexă).
* Informaţie suplimentară solicitată de către Client.

Oferta tehnică va fi evaluată conform următoarelor criterii:

1. Experienţă profesională a companiei Consultantului relevantă Sarcinilor – 30
   1. Calificare generală (30 %)
   2. Experienţă în evaluarea sectorului (40 %)
   3. Experienţă respectivă în Europa Centrală şi de Est (30 %)
2. Planul de acţiuni şi metodologia de lucru adecvate propuse în conformitate cu Termenii de Referinţă – 30
   1. Abordarea Generală a Subiectului (30 %)
   2. Metodologia aplicată pentru etapele de incipientă, pregătitoare şi de promovare (40 %)
   3. Planul de acţiuni în cadrul programului (30 %)
3. Calificarea şi competenţa membrilor echipei pentru îndeplinirea Sarcinilor - 40
   1. Calificări Generale (30 %)
   2. Experienţă relevantă în domeniul evaluării sectorului (40 %)
   3. Experienţă de lucru în Europa Centrală şi de Est (30 %)

Punctajul maximal pentru oferta tehnică constituie 100 de puncte. În cazul când Oferta Tehnică întruneşte 70 de puncte sau mai puţin, oferta este respinsă fără a se proceda la deschiderea Oferte Financiare.

## Oferta Financiară

În procesul elaborării Ofertei Financiare, Consultantul va considera cerinţele şi condiţiile expuse în Termenii de referinţă. Oferta Financiară va include Plata Fixă şi Onorariul de Succes. Se subînţelege că Plata Fixă remunerează eforturile Consultantului pentru evaluarea bunului, pregătirea documentaţiei de concurs şi Memorandumului Informaţional, în timp ce Onorariul de Succes remunerează rezultatele a vânzării bunului.

Plata fixă va include toate cheltuielile aferente (a) remunerării personalului (străin şi local), şi (b) cheltuielilor rambursabile cum ar fi întreţinerea (diurna, arenda), transportul (internaţional şi local), servicii şi echipament (automobile, echipament pentru birou, mobilă, aprovizionări), arenda oficiilor, pregătirea documentelor.

Onorariul de succes va reprezenta un procent anumit din valoarea tranzacţiei şi va fi achitat de către cumpărător.

Oferta Financiară trebuie să fie prezentată utilizând formele standarde pentru prezentarea Ofertei Financiare prezentate în anexe.

Punctajul maximal pentru oferta financiară constituie 100 de puncte. Ponderile taxei şi fixe şi a onorariului de succes vor fi 50 la 50. Punctajul de 100 de puncte se acordă pentru oferta celui mai mic cost al serviciilor, celelalte fiind punctate invers proporţional cu costul ofertei.

1. **CONDIŢIILE DE APLICARE**

Consultantul va prezenta Oferta Tehnică şi Oferta Financiară în corespundere cu formele prezentate în Anexe în ordinea expusă în continuare.

Ofertele originale (Oferta Tehnică şi Financiară) se prezintă în formă imprimată. Nu se permit greşeli caligrafice cu excepţia cazurilor când corectările sunt făcute de către Consultant. Aceste corectări vor fi acceptate numai în cazul când acestea au fost făcute de persoanele sau persoana, care semnează Oferta.

Reprezentantul autorizat al Consultantului urmează să semneze fiecare pagină a Ofertei. Autorizarea reprezentantului va fi confirmată prin procura semnată de avocatul care acordă servicii juridice în vederea întocmirii Ofertei.

Pentru fiecare Ofertă Consultantul va întocmi cinci copii. Fiecare ofertă tehnică şi financiară vor fi însoţite de remarca “ORIGINAL” sau “COPIA”. Dacă copia diferă de original, atunci originalul este luat ca bază.

Originalul şi toate copiile Ofertei tehnice vor fi prezentate în plicuri sigilate pe care se va scrie “ Oferta Tehnică”. Analogic se va proceda şi cu oferta financiară şi pe plicul sigilat se va indica “Oferta Financiară” cu remarca “A NU SE DESCHIDE ÎMPREUNĂ CU OFERTA TEHNICĂ”. Ambele plicuri se vor pune într-un plic mare sigilat. Acest plic va avea scris pe el adresa şi remarca “A NU SE DESCHIDE DECÎT ÎN PREZENŢA COMISIEI”.

Ofertele vor fi prezentate la adresa indicată mai jos nu mai târziu de **21 ianuarie 2014**, ora **15:00** ora Moldovei.

Adresa pentru prezentarea ofertelor:

Agenţia Proprietăţii Publice

Casa Guvernului

1, Piaţa Marii Adunări Naţionale

Chişinău, MD-2033

Republica Moldova

Tel: +373 22 23 43 50

Fax: +373 22 22 13 77

Email: [valeriu.triboi@app.gov.md](mailto:valeriu.triboi@app.gov.md)

Orice ofertă primită după termenul limită nu va participa la concurs.

După termenul limită pentru înaintarea ofertelor, Oferta Tehnică va fi deschisă timp de cinci zile şi numai de către Comisie. Oferta Financiară va rămâne sigilată până la evaluarea ofertelor tehnice.

În cazul când nici o ofertă nu va corespunde condiţiilor concursului acesta se va declara nul, fiind posibilă anunţarea repetată a concursul de selectare a Consultantului pentru privatizarea bunurilor proprietate publică de stat.

**ANEXE:**

**Formularul Ofertei Tehnice şi Ofertei Financiare**

**la privatizarea (denumirea societăţii comerciale/Bunului)**

**Oferta tehnică**

|  |  |
| --- | --- |
| DE LA: [Denumirea companiei]  [adresa] | CĂTRE: Agenţia Proprietăţii Publice  Casa Guvernului  1, Piaţa Marii Adunări Naţionale  Chişinău, MD-2033  Republica Moldova |

Subiect: *Angajarea Consultantului Independent pentru privatizarea (denumirea bunului)*

Stimate domn sau stimată doamnă:

Noi, subsemnaţii, ne oferim serviciile de consultanţă în corespundere cu termenii de referinţă oferiţi de Dvs. şi Oferta noastră. Prin prezenta, noi înaintăm Oferta noastră, care include Oferta Tehnică şi Oferta Financiară sigilată în plicuri separate.

Dacă negocierile au loc în perioada de valabilitate a Ofertei, adică înainte de [data] noi ne asumăm responsabilitatea să purtăm negocierile reieşind din personalul propus. Oferta noastră induce obligativitate şi poate suferi modificări în urma negocierii contractului.

Noi înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi orice Ofertă primită.

Cu respect,

Semnătură autorizată:

Numele şi Titlul Semnatarului:

Numele Firmei:

Adresa:

## Calificările companiei

**Serviciile Relevante realizate în ultimii 5 ani care ilustrează calificarea în cel mai bun mod**

Utilizând formatul indicat, furnizaţi informaţii referitor la fiecare sarcină pentru care firma sau unitatea dvs. fie că este entitate individuală, corporativă sau face parte dintr-o asociaţie, a fost contractată direct.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denumirea Sarcinii: | | Ţara: |
| Locul /Amplasarea în ţară: | | Personalul profesional furnizat de Firma /Entitatea dvs. (profil): |
| Numele Clientului: | | Nr. angajaţilor: |
| Adresa: | | Nr. de persoane - luni; Durata Sarcinii. |
| Data de început (Luna /Anul): | Data finalizării (Luna /Anul): | Valoare aproximativă a Serviciilor (in dolari SUA ):` |
| Numele Consultanţilor Asociaţi, dacă e cazul: | | Nr. de luni şi personal calificat asigurat de consultanţii asociaţi: |
| Numele Angajaţilor Superiori (Director Proiect /Coordonator, Lider de echipă) implicaţi şi funcţiile îndeplinite: | | |
| Descrierea Proiectului: | | |
| Descrierea Serviciilor prestate de Personalul dvs. la moment: | | |

Numele Firmei: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Metodologia şi Planul de acţiuni pentru realizarea sarcinilor

Această secţiune nu trebuie să depăşească 10 pagini (A4)

## Formatul Curriculum-ului Vitae (CV) pentru persoana calificată propusă

**Poziţia Propusă:**

**Numele Firmei:**

**Numele persoanei:**

**Specialitatea:**

**Data naşterii:**

**Anii de activitatea în cadrul firmei / unităţii: Naţionalitatea:**

**Calitatea de membru în Prestarea Serviciilor Profesionale:**

**Sarcinile preluate detaliat:**

**Calificările cheie:**

[Faceţi o schiţă a celor mai relevante sarcini din experienţa angajatului. Descrieţi gradul de responsabilitate pentru fiecare sarcină, proiecte relevante precedente, specificând data şi locul. Folosiţi cca. jumătate de pagină]

**Studii:**

[Faceţi rezumatul studiilor superioare şi alte studii specializate a angajatului, specificaţi numele instituţiilor, perioada frecventării, şi gradul obţinut. Folosiţi un sfert de pagină]

**Posturile ocupate:**

[Scrieţi în ordine inversă toate poziţiile ocupate după absolvire începând cu postul ocupat în prezent, specificând data, numele organizaţiei angajatoare, numele funcţiei ocupate şi sarcinile. Pentru experienţa din ultimii zece ani, de asemenea specificaţi tipurile activităţilor realizat şi referinţele clienţilor unde este necesar. Utilizaţi cca. două pagini.]

**Limbi vorbite:**

[Pentru fiecare limbă vorbită indicaţi competenţa: excelent, bine, satisfăcător, sau slab în vorbire, citire, scriere.]

**Confirmare:**

Eu, subsemnatul, confirm în deplina mea cunoaştere şi înţelegere, că aceste informaţii descriu corect persoana, calificarea şi experienţa mea.

**Data:**

*[Semnătura angajatului şi reprezentantului autorizat al firmei] Data /Luna /Anul*

**Numele deplin al angajatului:**

## Orarul de timp pentru Personalul Calificat

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Zilele (în formă de tabel cu coloane)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Numele | Poziţia | Data limită de executare a serviciilor | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | … | n | **Numărul de Zile** |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Subtotal (1)  Subtotal (2)  Subtotal (3)  Subtotal (4) |
| **Program de muncă deplin: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Data de prezentare a dării de seamă: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Durata activităţilor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | **Program de muncă redus: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Semnătura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Numele deplin: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Titlu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Adresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | |

## Orarul de Activitate

1. **Investigaţii în teritoriu şi cazuri de studiu.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | [1, 2, etc. sunt zilele de realizare a sarcinilor] | | | | | | | | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | … | n |  |
| Activitatea |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Finalizarea şi prezentarea produselor livrate**

|  |  |
| --- | --- |
| **Produsele livrate** | **Data** |
| 1. Raport de evaluare   Proiect individual de privatizare |  |
| 1. Rapoarte interimare    1. Documentele pentru concurs    2. Memorandumul informaţional |  |
| 1. Raport asupra prezentărilor |  |
| 1. Raport final |  |

## Abordarea metodologică pentru realizarea sarcinii

Comentariile şi sugestiile Consultantului privind:

**Termenii de referinţă**



**informaţiile, serviciile, şi facilităţile care urmează a fi furnizate de Client**



Oferta Financiară

|  |  |
| --- | --- |
| DE LA: [Denumirea companiei]  [adresa] | CĂTRE: Agenţia Proprietăţii Publice  Casa Guvernului  1, Piaţa Marii Adunări Naţionale  Chişinău, MD-2033  Republica Moldova |

Subiect: *Angajarea Consultantului Independent pentru privatizarea Denumirea bunului*

Stimate domn sau stimată doamnă:

Noi, subsemnaţii, ne oferim serviciile de consultanţă în corespundere cu termenii de referinţă oferiţi de Dvs. şi Oferta noastră. Oferta Financiară anexată este în sumă de [ Suma în cuvinte şi cifre] aferentă Plăţii Fixe şi un procent de [Procentul în cuvinte şi cifre] aferent Onorariului de Succes.

Prin oferta financiară ne asumăm obligaţiunea ca preţul serviciilor să nu fie mai mare decât cel specificat, el constituind subiectul modificărilor rezultate din negocierea contractului, până la expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, care este [Data].

În cazul când există plăţi care urmează să fie achitate pentru serviciile sub-contractate agenţilor în legătură cu executarea Contractului şi Ofertei, acestea sunt specificate mai jos, dacă cu agenţii respectivi a fost încheiat contracte:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numele şi Adresa Agenţilor | Suma şi Valuta | Destinaţia plăţii |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Noi înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi orice Ofertă primită.

Cu respect,

Semnătură autorizată:

Numele şi Titlul Semnatarului:

Numele Firmei:

Adresa:

## Oferta de preţ pentru cheltuielile totale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea activităţii** | **Valuta** | **Suma** | |
| Cu litere | Cu cifre |
|  |  |  |  |
| Suma totală a Ofertei Financiare | | | |

## Compoziţia ofertei de preţ

Pentru activitatea Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Denumirea: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Componenta de preţ** | **Valuta** | **Suma** |
| Remunerarea serviciilor de bază  Cheltuieli rambursabile  Echipament  Cheltuieli diverse |  |  |
| Sub-total | | |

Notă: ***Forma respectivă se completează pentru fiecare din activităţile enumerate în Termenii de referinţă***

## Compoziţia cheltuielilor aferente remunerării serviciilor de bază

Pentru activitatea Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Denumirea: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numele angajatului** | **Funcţia** | **Om/lună** | **Rata lunară** | **Suma totală contra plată** |
|  |  |  |  |  |
| Total | | | | |

Notă: ***Forma respectivă se completează pentru fiecare din activităţile enumerate în Termenii de referinţă***

## Compoziţia cheltuielilor rambursabile

Pentru activitatea Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Denumirea: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Categoria** | **Unitate** | **Cantitate** | **Preţ pe unitate** | **Suma totală** |
|  | Zbor tur-retur  Alte cheltuieli de călători  Diurna  Costurile de transport local  Arenda oficiului /cazare /cheltuieli de secretariat |  |  |  |  |
| Total | | | | | |

Notă: ***Forma respectivă se completează pentru fiecare din activităţile enumerate în Termenii de referinţă***

## Compoziţia cheltuielilor pentru echipament

(inclusiv licenţele pentru echipament soft)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Echipament Soft** | **Suma totală** |
|  |  |  |
| Total | | |

Notă: ***Forma respectivă se completează pentru fiecare din activităţile enumerate Termenii de referinţă***

## Compoziţia cheltuielilor diverse

Pentru activitatea Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Denumirea: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Categoria** | **Unitate** | **Cantitate** | **Preţ pe unitate** | **Suma totală** |
|  | Cheltuieli pentru comunicare  Cheltuieli pentru imprimare |  |  |  |  |
| Total | | | | | |

Notă: ***Forma respectivă se completează pentru fiecare din activităţile enumerate în Termenii de referinţă***

**Proiect**

**Contract pentru serviciile de consultanţă**

la privatizarea denumirea bunului

Contract de consultanţă

încheiat între

**Guvernul Republicii Moldova**

şi

**[Numele Companiei]**

[data semnării]

## Forma contractului

Prezentul Contract (denumit in continuare "**Contractul**") a fost încheiat la [data] intre, Guvernul Republicii Moldova (denumit in continuare "**Clientul**"), reprezentat prin Agenţia Proprietăţii Publice (desemnată prin Hotărârea Guvernului nr.\_\_ din [data]), pe de o parte, si [numele companiei], pe de alta parte (denumită in continuare "**Consultantul**").

ÎNTRUCÂT:

1. Clientul a cerut Consultantului sa presteze anumite servicii de consultanta, după cum acestea sunt definite in Condiţiile Generale ale Contractului, anexate la acest Contract (denumite in continuare "Serviciile");
2. Consultantul, demonstrând Clientului ca poseda aptitudinile profesionale cerute, precum si resursele tehnice, personal, a convenit sa presteze Serviciile conform termenilor si condiţiilor stabilite in acest Contract;
3. Clientul, prin Hotărârea Guvernului---------------, a alocat mijloace financiare suficiente pentru a acoperi costurile Serviciilor, si va folosi aceasta suma pentru achitarea plaţilor necesare din derularea prezentului Contract,

ASTFEL PĂRŢILE, prin cele ce urmează convin asupra următoarelor:

**Articolul 1**. Următoarele documente anexate vor fi considerate ca parte integranta a acestui Contract:

1. Condiţiile Generale ale Contractului;
2. Condiţiile Speciale ale Contractului;
3. Următoarele Anexe:

Anexa A: Descrierea serviciilor

Anexa B: Descrierea rapoartelor

Anexa C: Serviciile si Facilităţile puse la dispoziţie de Client

**Articolul 2**: Drepturile si obligaţiile reciproce ale Clientului si Consultantului vor fi cele stabilite în acest Contract, si anume:

1. Consultantul îşi va îndeplini Serviciile în conformitate cu prevederile Contractului; şi
2. Clientul va plăti Consultantului în conformitate cu prevederile Contractului.

Având in vedere cele de mai sus, Părţile au semnat prezentul Contract in nume propriu, la data si anul menţionate mai sus.

|  |  |
| --- | --- |
| În numele Guvernului Republicii Moldova:  [semnătura]  [ştampila]  Valeriu Triboi  Director al Agenţiei Proprietăţii Publice | În numele [denumirea companiei]:  [semnătura]  [ştampila]  [numele persoanei împuternicite]  [funcţia persoanei împuternicite] |
|  |  |

## Condiţiile Generale ale Contractului

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PREVEDERI GENERALE** | |
| * 1. **Definiţii** | Cu excepţia cazului când contextul impune alte sensuri, următorii termeni vor avea de fiecare data sensurile prevăzute în acest Contract după cum urmează:   * 1. „**Legea aplicabilă**” înseamnă legile si alte instrumente cu putere de lege în Republica Moldova, care sunt emise si se afla în vigoare;   2. „**Contract**” înseamnă Contractul semnat de către Parți, la care se anexează prezentele Condiţii Generale ale Contractului (CG) împreuna cu toate documentele enumerate în Articolul 1 a acestui Contract;   3. „**Preţul contractului**” înseamnă preţul care urmează a fi achitat pentru acordarea Serviciilor;   4. „**Ofertă financiară**” înseamnă documentul din [data] depus de către Consultant ca răspuns la Cererea de Ofertă   5. „**Valută Străină**” înseamnă orice alta valuta în afara valutei naţionale a Republicii Moldova;   6. „**CG**” înseamnă Condiţiile Generale ale Contractului;   7. „**CS**” înseamnă Condiţiile Speciale ale Contractului, prin intermediul cărora CG pot fi modificate sau completate;   8. „**Guvern**” înseamnă Guvernul Republicii Moldova (denumit in continuare "Clientul");   9. „**Valută locală**” înseamnă valuta naţionala a Republicii Moldova;   10. „**Parte**” înseamnă Clientul sau Consultantul, după caz, iar "Părţi" înseamnă Clientul si Consultantul împreuna;   11. „**Personal**” înseamnă persoanele angajate de către Consultant sau de orice Sub-consultant în calitate de angajaţi, însărcinaţi cu executarea Serviciilor sau a oricăror părţi din Servicii;   12. „**Onorariu fix**” are înţelesul prevăzut în Clauza 1.6.3 din acest CS;   13. „**Servicii**” înseamnă lucrurile pe care urmează sa le execute Consultantul în conformitate cu prezentul Contract, după cum sunt descrise în Anexa A;   14. „**Sub-consultant**” înseamnă orice persoana căreia Consultantul îi încredinţează, prin sub-contractare, efectuarea oricărei părţi a Serviciilor;   15. „**Oferta tehnică**” înseamnă documentul depus de Consultant ca răspuns la Cererea de Ofertă;   16. „**Onorariul de succes**” va avea înţelesul atribuit acestei expresii in Clauza1.6.6din CS;   17. „***Disclaimer***” înseamnă limitarea formala a responsabilităţilor; |
| * 1. **Legea aplicabilă** | Prezentul Contract, interpretarea si executarea acestuia, precum si relaţiile dintre Părţi vor fi supuse Legii aplicabile. |
| * 1. **Limba** | Acest Contract a fost redactat în limbile specificate în CS. |
| * 1. **Notificări** | Orice notificare, cerere sau aprobare, emise în cadrul acestui Contract, vor fi efectuate în scris si vor fi considerate valabile daca (a) au fost transmise personal reprezentantului autorizat al Părţii destinatare, in cazul in care sunt expediate prin scrisoare recomandată sau (b) au fost expediate prin telex, telegrama, sau fax Părţii destinatare la adresa specificata în CS. |
| * 1. **Reprezentanţi autorizaţi** | Orice acţiune, necesară sau permisă spre a fi întreprinsă, si orice document necesar sau permis spre a fi executat conform acestui Contract de către Client sau Consultant, pot fi întreprinse sau executate de către reprezentanţii autorizaţi specificaţi în CS. |
| * 1. **Impozite şi taxe** | Cu excepţia cazului in care CS prevăd contrariul, Consultantul, Sub-consultanţii şi Personalul acestora vor plaţi acele impozite, taxe, tarife şi alte cheltuieli prevăzute de Legislaţia Republicii Moldova aplicabilă pentru perioadă de executare a acestui Contract. Aceste sume vor fi incluse in Preţul Contractului şi rambursate de către Client. |
| 1. **INTRAREA IN VIGOARE, FINALIZAREA, MODIFICAREA SI ÎNCETAREA**   **CONTRACTULUI** | |
| * 1. **Intrarea în vigoare** | Acest Contract va intra în vigoare la data semnării de ambele Părţi sau la orice data ulterioară semnării, după cum poate fi stipulat în CS. |
| * 1. **Demararea serviciilor** | Consultantul va începe efectuarea Serviciilor la data intrării in vigoare a Contractului, sau la orice alta data ulterioară, stipulată în CS sau Anexe. |
| * 1. **Expirarea contractului** | Cu excepţia cazului cînd este finalizat înainte de termen, acest Contract va expira la scurgerea perioadei de la data semnării lui, aşa cum este specificat în CS.  Cu condiţia ca 90% din Onorariul Fix a fost achitat Consultantul poate continua să presteze Servicii Clientului după data expirării contractului, dar nu mai mult de 24 luni (fără obligaţia de actualiza rapoartele specificate in Anexa A - Descrierea Serviciilor). Această prevedere se aplică pentru servicii privind tranzacţia legată de privatizare care au fost demarate până la data expirării şi care, în opinia rezonabila a Pârtilor, ar fi trebuit încheiate. |
| * 1. **Modificarea contractului** | Modificarea termenilor si condiţiilor acestui Contract poate fi efectuată numai printr-un acord scris intre Părţi. |
| * 1. **Forţă majoră** |  |
| **2.5.1. Definiţie** | În cadrul acestui Contract, "Forţa Majora" înseamnă un eveniment care se afla în afara controlului rezonabil al unei Părţi şi care face ca îndeplinirea obligaţiilor acestei Părţi conform Contractului sa fie imposibila sau atât de inadecvata încât sa fie considerată imposibilă în circumstanţele date. Evenimentele de forţa majora includ, fără a se limita la acţiuni militare, război, blocada, calamităţi naturale, cutremure, incendii, explozii, inundaţii, furtuni, greve, precum si alte evenimente precum grevele politice ori sociale. |
| **2.5.2. Neîncălcarea contractului** | Neîndeplinirea de către una din Părţi a oricăreia din obligaţiile care ii revin in baza prezentului Contract nu va fi considerata o încălcare sau o neîndeplinire de către aceasta a Contractului, in măsura in care o astfel de imposibilitate de îndeplinire este rezultatul unui eveniment de Forţă Majoră, cu condiţia ca Partea afectată (a) să fi luat toate masurile rezonabile necesare si sa fi utilizat toate mijloacele alternative de care dispune pentru aducerea la îndeplinire a termenilor si condiţiilor Contractului si (b) să fi informat cealaltă Parte asupra evenimentului de Forţa Majora in termen de 7 zile de la apariţia acestuia. |
| **2.5.3. Prelungirea duratei contractului** | Orice perioada de timp pe parcursul căreia una din Părţi este împiedicata, ca urmare a unui eveniment de Forţa Majora, sa-si îndeplinească orice acţiune sau sarcina ce-i revin in baza prezentului Contract, va fi prelungita pentru o perioada egala cu durata existentei respectivului eveniment de Forţă Majoră. |
| * 1. **Rezilierea contractului** |  |
| **2.6.1. De către Client** | Clientul poate rezilia acest Contract printr-o notificare scrisă adresată Consultantului in cel puţin 30 (treizeci) de zile de la apariţia oricăruia din evenimentele specificate în alineatele (a)-(d) din aceasta Clauza 2.6.1, si şaizeci (60) de zile în cazul unui eveniment specificat în alineatul (e) din aceeaşi Clauza 2.6.1:   * 1. In cazul in care Consultantul nu remediază o neîndeplinire a obligaţiilor sale conform acestui Contract in termen de 30 (treizeci) de zile de la notificarea primită in acest sens sau în orice alta perioada suplimentara aprobata ulterior în scris de către Client;   2. In cazul in care Consultantul devine insolvabil sau este declarat falimentul împotriva sa înainte de semnarea unui contract de vânzare-cumpărare intre Client si orice cumpărător;   3. In cazul in care, ca rezultat al Forţei Majore, Consultantul este în imposibilitate de furnizare a unei părţi semnificative din Servicii pe o perioada ce depăşeşte şaizeci (60) de zile; sau   4. In cazul in care Clientul poate dovedi prin probe materiale ca Consultantul a recurs la practici corupte sau frauduloase atunci când concura pentru obţinerea acestui Contract sau când îl executa.   în cadrul acestei clauze:  „**dovezi materiale**” înseamnă oricare din mijloace legale de proba puse la dispoziţie si acceptate de Legea Aplicabila in oricare din cele doua cazuri menţionate anterior;  „**practici corupte**” înseamnă oferirea, prezentarea, acceptarea, sau solicitarea oricărui obiect de valoare in scopul influenţării acţiunilor unei persoane în procesul de selectare sau de derulare a contractului;  „**practici frauduloase**” înseamnă distorsionarea faptelor cu scopul de a influenta un proces de selectare sau executarea unui contract în detrimentul Clientului, inclusiv orice înţelegeri secrete între consultanţi (înainte sau după depunerea ofertelor) cu scopul de a stabili onorariile la un nivel artificial si necompetitiv si de a-1 priva pe Client de dreptul unei concurente libere si deschise.   * 1. In cazul in care Clientul, la alegerea sa, şi in orice moment după predarea Documentelor de Licitaţie, dar in orice caz numai pîna la începutul etapei de tranzacţionare, hotărăşte sa termine acest Contract. |
| **2.6.2. De către Consultant** | Consultantul poate rezilia acest Contract printr-o notificare scrisa adresata Clientului in cel puţin 30 (treizeci) de zile de la apariţia oricăruia din evenimentele specificate în alineatele (a), (b), (c) si (d) din aceasta Clauza 2.6.2:   * 1. In cazul in care Clientul nu achita oricare din sumele datorate Consultantului conform acestui Contract si care nu pot face obiectul unui litigiu conform Clauzei 7 de mai jos in termen de 45 (patruzeci si cinci) de zile de la primirea de la Consultant a notificării in sensul ca aceste sume sunt restante, sau   2. In cazul in care, ca rezultat al Forţei Majore, Consultantul este in imposibilitate de furnizare a unei părţi semnificative din Servicii pentru o perioada ce depăşeşte şaizeci (60) de zile;   3. In cazul in care Clientul nu-şi respecta obligaţiile asumate prin Clauza 5.1 de mai jos;   4. In cazul in care Clientul nu remediază o neîndeplinire a obligaţiilor sale conform acestui Contract, in termen de 30 (treizeci) de zile de la notificarea primita in acest sens, sau in orice alta perioada suplimentara aprobata ulterior in scris de către Consultant. |
| **2.6.3. Plata în caz de reziliere** | La rezilierea acestui Contract conform Clauzelor 2.6.1 sau 2.6.2, Clientul va achita Consultantului suma prevăzuta la Clauza 6.3, corespunzătoare Serviciilor prestate după prezentarea produselor livrate |
| 1. **OBLIGAŢIILE CONSULTANTULUI** | |
| * 1. **Obligaţiuni generale** | Consultantul va îndeplini Serviciile si îşi va executa obligaţiile cu toata diligenţa, eficienţa si costuri justificate, în conformitate cu practicile si tehnicile profesionale general acceptate, si va respecta practicile adecvate de gestionare si va face uz de tehnologiile avansate si metodele de siguranţa corespunzătoare. Consultantul va acţiona întotdeauna, cu privire la oricare din problemele legate de acest Contract sau de Servicii, in calitate de consultant loial al Clientului, si în orice moment va susţine si proteja interesele legitime ale Clientului in orice negocieri cu Sub-consultanţii sau cu terţe părţi. |
| * 1. **Conflict de interese** |  |
| **3.2.1. Consultantul nu va beneficia pe urma comisioanelor, disconturilor, etc.** | Sumele datorate Consultantului conform Clauzei 6 vor reprezenta unica remunerare a Consultantului în legătură cu acest Contract sau Servicii, iar Consultantul nu va accepta in propriul beneficiu nici un comision comercial, discount sau alte sume de acest fel in legătura cu activităţile efectuate in baza acestui Contract sau cu Serviciile, ori in legătura cu îndeplinirea obligaţiilor asumate in acest Contract, si Consultantul va depune toate eforturile pentru a se asigura ca nici Personalul, si nici Sub-consultanţii sau agenţii oricăruia dintre aceştia sa nu primească nici o suma suplimentara de acest fel. |
| **3.2.2. Consultantul şi afiliaţii acestuia nu vor avea alte interese în Proiect** | Referitor la secţiunea 3.2.3 CS, Consultantul este de acord ca, pe durata acestui Contract si după încetarea acestuia, Consultantul şi afiliaţii săi, precum si oricare din Sub-consultanţi sau afiliaţii acestora, nu vor avea dreptul sa furnizeze bunuri, sa efectueze lucrări sau să presteze servicii (în afara Serviciilor si a oricărei prelungiri a furnizării Serviciilor) pentru nici un alt proiect rezultând din sau in strânsa legătura cu Serviciile, cu excepţia Serviciilor comandate şi / sau aprobate de Client. |
| **3.2.3. Interdicţia activităţilor incompatibile** | Atât Consultantul cât si Sub-consultanţii precum si Personalul nu se vor implica, în mod direct sau indirect, în nici una din următoarele activităţi:   * 1. pe durata valabilităţii acestui Contract, in nici o activitate de afaceri sau profesională în ţara Clientului, care ar fi incompatibilă cu activităţile asumate conform acestui Contract; sau   2. după expirarea prezentului Contract, în nici o altă activitate specificată în CS. |
| * 1. **Confidenţialitate** | Pe durata valabilităţii acestui Contract şi in termen de 1 (unu) an de la încetarea acestuia, nici Consultantul, nici Sub-consultanţii si nici Personalul oricăruia dintre aceştia nu vor avea dreptul sa dezvăluie informaţii private sau confidenţiale legate de Proiect, Servicii, acest Contract sau de afacerile si operaţiunile Clientului, fără acordul prealabil scris al Clientului, acord care nu va fi refuzat in mod nejustificat. |
| * 1. **Acţiunile Consultantului care necesită aprobarea Clientului** | Consultantul va obţine aprobarea în scris din partea Clientului înainte de a întreprinde oricare din acţiunile următoare:   * 1. decizia de a semna un sub-contract pentru furnizarea oricărei părţi din Servicii;   2. schimbarea unor membri ai Personalului care sunt enumeraţi nominal în Oferta Tehnică, şi   3. orice alta acţiune care poate fi specificata în CS. |
| * 1. **Obligaţia de raportare** | Consultantul va prezenta Clientului rapoartele si documentele specificate in Anexa B la prezentul Contract, în forma, volumul şi termenele stipulate în această Anexa, cu condiţia furnizării la timp a informaţiilor solicitate de către Consultant aşa după cum este stipulat in Clauza 5.1 din CS. Orice întârziere la furnizarea informaţiilor solicitate va rezulta respectiv in întârzierea prezentării rapoartelor si documentelor de către Consultant. Rapoartele şi documentele prezentate de Consultant vor avea ataşat “un *disclaimer*” în forma agreată de Client si în conformitate cu standardele internaţionale. |
| * 1. **Documentele Elaborate de Consultant devin Proprietatea Clientului** | Toate planurile, desenele, specificaţiile, schițele, rapoartele, si alte documente si soft-uri, prezentate de către Consultant conform Clauzei 3.5, vor deveni si vor rămâne proprietatea Clientului, iar Consultantul va remite Clientului, nu mai târziu de data rezilierii sau expirării acestui Contract, toate aceste documente (cu excepţia ciornelor de lucru) si soft-uri, împreuna cu o lista de inventar detaliata. Consultantul are dreptul sa reţină câte o copie din aceste documente sau soft-uri. Restricţiile referitoare la utilizarea pe viitor a acestor documente, dacă astfel de restricţii vor exista, vor fi specificate în CS. |
| 1. **PERSONALUL CONSULTANTULUI** | |
| * 1. **Descrierea Personalului** | Poziţiile, descrierea aprobata de comun acord a funcţiilor, calificările minime si perioadele estimative de angajare ale Personalului-cheie al Consultantului pentru îndeplinirea Serviciilor, sunt descrise în Oferta Tehnică. Personalul-cheie si Sub-consultanţii enumeraţi prin funcţie şi nominal sunt aprobaţi de Client prin prezentul Contract. |
| * 1. **Renunţarea Ia Personal şi / sau înlocuirea Personalului** | * 1. Cu excepţia cazului, in care Clientul convine altfel in scris, nu se vor face nici un fel de schimbări în componenţa Personalului. Daca, din motive ce scapă controlului rezonabil al Consultantului, devine necesara înlocuirea unui membru al Personalului, atunci Consultantul va înlocui această persoană cu o alta, care sa aibă calificare echivalentă sau superioară, acceptabila de către Client.   2. In cazul in care Clientul (i) descoperă ca oricare membru al Personalului a încălcat in mod serios regulile de comportament sau a fost acuzat de activităţi ilegale sau (ii) are motive serioase sa fie nesatisfăcut de activitatea acestuia in conformitate cu standardele internaţionale general acceptate, Consultantul, la cererea scrisa a Clientului in care se vor specifica motivele solicitării sale, va înlocui acea persoana cu o alta, cu pregătire si calificări acceptabile de către Client.   3. Consultantul nu va reclama rambursarea cheltuielilor suplimentare apărute ca urmare sau legate de orice renunţare la si/sau înlocuirea membrilor Personalului, cu excepţia cazului in care înlocuirea respectiva a fost ceruta de Client pentru alte motive decât cele menţionate la punctul (b) de mai sus. |
| 1. **OBLIGAŢIILE CLIENTULUI** | |
| * 1. **Asistenţa** | Clientul va depune toate eforturile pentru a sprijini si a acorda Consultantului asistenta specificata în CS în limitele necesare pentru furnizarea serviciilor. |
| * 1. **Modificări ale Legii Aplicabile** | Daca după data semnării acestui Contract intervin modificări în Legislaţia Republicii Moldova, referitoare la taxe si tarife, care duc la creşterea sau scăderea costului Serviciilor furnizate de Consultant, atunci plata serviciilor si a celorlalte cheltuieli rambursabile plătibile Consultantului conform acestui Contract vor fi majorate sau reduse corespunzător pe baza înţelegerii dintre Părţi, si, după caz, se vor face ajustările corespunzătoare sumele menţionate în Clauzele 6.2, 6.4 şi 6.7. |
| * 1. **Comunicările** | Clientul se obligă sa răspundă oricărei cereri sau comunicări primite din partea Consultantului in conformitate cu prevederile prezentului Contract. Daca nici un răspuns nu este primit de la Client in termen de 3 (trei) zile de la data unei asemenea cereri sau comunicări, cererea sau comunicarea va fi considerata ca respinsă. |
| * 1. **Servicii şi facilităţi** | Clientul va pune la dispoziţia Consultantului serviciile si facilităţile prevăzute in Anexa C. |
| 1. **PLĂŢILE CĂTRE CONSULTANT** | |
| * 1. **Preţul contractului** | Preţul Contractului va consta dintr-un Onorariu Fix si un Onorariu de Succes. |
| * 1. **Onorariul fix** | Onorariul Fix este plătit de către Client Consultantului şi constituie o sumă fixă ce include toate costurile secretariale, costurile Sub-consultanților, cheltuielile legate de consumabile, transport, cazare si altele asemenea, aşa cum sunt descrise în Oferta Financiara. |
| * 1. **Plata onorariului fix** | Onorariul Fix plătibil în valută este cel stabilit in CS. |
|  |  |
| * 1. **Termenii si Condiţiile Plaţii** | Plata sumelor datorate Consultantului se va efectua în contul acestuia si conform planificării descrise in CS. Prima rata din Onorariul Fix urmează a fi achitata după data începerii furnizării Serviciilor. |
| * 1. **Penalitatea in caz de întârziere a Plaţilor** | In cazul in care Clientul nu-şi îndeplineşte obligaţia de plata a Preţului Contractului in termen de mai mult de 15 (cincisprezece) zile de la data prevăzuta pentru plata in CS, Consultantul va fi îndreptăţit sa solicite o penalitate pentru fiecare zi de întârziere, în mărime de 0,1 % din suma neachitată. |
| * 1. **Onorariul de Succes** | Onorariul de succes va fi achitat după cum este specificat în CS. |
| 1. **SOLUŢIONAREA DISPUTELOR** | |
| * 1. **Soluţionarea pe cale amiabilă** | Părţile vor depune toate eforturile pentru a soluţiona în mod amiabil toate disputele rezultând din sau in legătura cu acest Contract sau cu interpretarea acestuia |
| * 1. **Soluţionarea disputelor** | Orice disputa dintre Părţi in legătura cu prezentul Contract, care nu poate fi soluţionata în mod amiabil in termen de 30 (treizeci) de zile de la primirea de către una din Părţi a solicitării celeilalte Părţi privind soluţionarea pe cale amiabila poate fi supusa de orice Parte spre soluţionare in conformitate cu prevederile CS. |

## Condiţiile Speciale ale Contractului

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PREVEDERI GENERALE** | |
| **Numărul prevederii din CG** | **Amendamente şi completări la prevederile din Condiţiile Generale ale Contractului** |
| **1.3.** | Prezentul Contract va fi semnat in limba de stat şi engleza, ambele versiuni având forţa juridica egala. Consultantul va asigura prezentarea, in limba de stat, lucrărilor elaborate, precum si celor in curs de elaborare, s,. |
| **1.4.** | Adresele pentru corespondenţă şi comunicări sunt următoarele:  **Client**: Guvernul Republicii Moldova reprezentant prin Agenţia Proprietăţii Publice  Atenţia: Valeriu Triboi  Tel.: +373 22 22-3180  E-mail: [valeriu.triboi@app.gov.md](mailto:valeriu.triboi@app.gov.md)  **Consultant**: [denumirea companiei]  Atenţia: [numele persoanei împuternicite]  Tel.: +000 00 00-0000  E-mail: [nume@domen.com](mailto:nume@domen.com) |
| **1.5.** | Reprezentanţii autorizaţi sunt:  Din partea Clientului: Valeriu Triboi  Din partea Consultantului: [numele persoanei împuternicite] |
| **2.1.** | Data intrării în vigoare a prezentului Contract este [data] |
| **2.2.** | Data finalizării Serviciilor este [data] |
| **2.3.** | Perioada de valabilitate („Perioada") a Contractului va fi de (\_\_\_\_\_\_\_ începînd cu [data]. Perioada menţionata in aceasta clauza va fi prelungita automat (a) cu perioadele de întârziere a plaţii, si (b) cu perioada in care Clientul sau societatea comercială. nu-şi îndeplinesc obligaţiile ce ţin de furnizarea de informaţii şi documente solicitate de Consultant. |
| **2.4.** | Consultantul, în cooperare strânsa cu Clientul, este obligat sa depună toate eforturile necesare pentru a realiza Serviciile în conformitate cu planul indicat în Anexa B. |
| **3.2.3.** | Clauza 3.2.3 se completează după cum urmează:  "Timp de un an după expirarea acestui Contract Consultantul nu se va implica, si va face astfel ca nici Personalul lui, la fel ca si Sub-consultant si Personalul respectiv, sa nu se implice, în activităţi de achiziţionare (în mod direct sau indirect) a activelor asupra cărora au oferit consultaţii Clientului conform acestui Contract, cu excepţia activităţilor de audit si consultanta. Cu toate acestea, Consultantul si Sub-consultant precum si Personalul acestora vor putea fi implicaţi in astfel de activităţi numai cu acordul prealabil al Clientului, care nu va putea fi refuzat in mod nejustificat". |
| **3.2.4.** | Consultantul nu va folosi aceste documente pentru alte scopuri decât cele prevăzute in acest Contract fără acordul prealabil scris al Clientului. Consultantul nu va fi ţinut responsabil fata de nici un terţ căruia i-au fost dezvăluite de către Client documentele redactate de Consultant sau părţi din acestea sau alte informaţii si date financiare furnizate de Consultant. |
| **5.1.** | Clientul va depune toate eforturile pentru a asigura întreaga cooperare si disponibilitate a societăţii comerciale de a furniza toate informaţiile şi permite accesul la facilităţile si resursele umane, după caz, solicitate de Consultant în limitele necesare pentru furnizarea Serviciilor, in termen de 2 (doua) zile de la data unei asemenea solicitări. |
| **6.3.** | Suma Totala a Onorariului Fix pentru Proiect in valuta străină este [suma] [valuta] ([suma cu litere]). |
| **6.5.** | Datele contului pentru plata onorariului fix in valuta sunt:  [denumirea identificatorul  numărul contului  codul SWIFT]  Plăţile se vor efectua conform următorului grafic:   * [procentul]([procentul cu litere]) din Suma Totala a Onorariului Fix, adică [suma, valuta], platibilă la Data începerii Serviciilor; * [procentul]([procentul cu litere]) din Suma Totala a Onorariului Fix, adică [suma, valuta] platibilă la acceptarea Memorandumului de Informaţii si a Documentelor de Concurs menţionate in Anexa A. Aprobarea tuturor acestor rapoarte de către Client va fi comunicată Consultantului in termen de 15 (cincisprezece) zile de la data depunerii lor; cu menţiunea ca, în cazul in care in termenul de 15 (cincisprezece) zile Clientul nu comunică aprobarea sa Consultantului, se consideră că acestea nu au fost aprobate; * [procentul]([procentul cu litere]) din Suma Totala a Onorariului Fix, adică [suma, valuta] platibilă:   + 1. după semnarea contractului de vânzare-cumpărare a acţiunilor Bunului S.A., după cum este indicat în Anexa A; sau     2. în cazul în care nu se va primi nici o oferta sau în cazul în care negocierile cu un participant nu se încheie cu semnarea unui contract de vânzare-cumpărare înainte de data încetării Contractului, plata rămasa va fi achitată la data încetării Contractului după depunerea Raportului Final. |
| **6.6.** | Prima plata din Onorariul Fix va fi efectuată în termen de [număr] zile de la data primirii facturii. A doua plata din Onorariul Fix va fi efectuată în termen de [număr] zile de la data primirii facturii şi a documentelor justificative menţionate in Clauza 6.5, şi in termen de [număr] zile în cazul plaţii finale. |
| **6.7.** | Formula Onorariului de Succes pentru privatizarea bunului. se va constitui din [procentul]([procentul cu litere]) de la valoarea tranzacţiei pentru privatizarea bunului indiferent de modalitatea de plată.  Onorariul de Succes urmează a fi plătit direct de către cumpărător Consultantului într-o singura tranşa după semnarea contractului de vânzare-cumpărare şi transmiterea dreptului de proprietate către cumpărător.  Clientul se obligă sa insereze modalitatea de plata definită aici, ca o condiţie preliminară în contractul de vânzare-cumpărare ce urmează a fi încheiat cu cumpărătorul. Consultantul se angajează sa includă notificarea referitoare la condiţiile de plată în anunţul de vânzare.  Orice dispută, controversă, sau litigiu rezultând din sau in legătura cu acest Contract, orice încălcare, reziliere sau invaliditate vor fi soluţionate prin arbitraj in conformitate cu Regulile de Arbitraj UNCITRAL in vigoare. cu excepţia cazului in care Părţile convin în scris altfel. ,  Limitele până la care Clientul poate fi îndreptăţit să invoce, sub orice jurisdicţie, pentru sine ori pentru proprietatea sau mijloacele sale exonerarea de a face obiectul unui proces, jurisdicţii, acţiuni în justiţie, judecăţi, arbitraj, sau hotărârii instanţei arbitrale, execuţii, atragerii ca parte în proces sau unui proces de judecată în legătură cu obligaţiile sale rezultate din prezentul Contract, sau limitele până la care, în oricare jurisdicţie, exonerarea poate fi atribuită Clientului precum şi proprietăţii sau bunurilor acestora (revendicate sau nu), Clientul renunţă la aceasta exonerare (imunitate) în favoarea celui, care în baza legislaţiei acelei jurisdicţii, este cel mai îndreptăţit să o invoce.  Clientul consemnează irevocabil (în ceea ce priveşte orice acţiuni sau procese juridice rezultate sau legate de executarea obiectului prezentului Contract) asupra acordării oricărei asistenţe sau aportului său la orice proces legat de acele acţiuni sau proceduri, incluzând, dar nelimitându-se la administrarea, implementarea ori executarea oricărei hotărâri sau acordări judecătoreşti, care vizează orice proprietate, mijloace ori venituri, care ar putea fi stabilite sau acordate în rezultatul acestor acţiuni sau procese.  Decizia arbitrilor va fi finala si irevocabila, si va fi aplicabila în orice curte de jurisdicţie competenta.  Clientul recunoaşte si se angajează sa semneze acest Contract ca act comercial si renunţa prin prezentul la orice drept pentru apărarea imunităţii suverane cu privire la iniţierea oricărei acţiuni sau demersuri legale, acordarea unor măsuri conservatorii/executorii privind orice dispute, litigii sau controverse care ar putea rezulta sau in legătura cu acest Contract, ori cu încălcarea, rezilierea sau invalidarea acestuia care ar implica societatea comercială |
|  |  |
| **7.1. Diverse** |  |
| **7.3.1. Limitarea răspunderii** | Consultantul nu este răspunzător faţă de Client pentru oricare pierderi, costuri, cheltuieli sau prejudicii cauzate din culpa Clientului  In vederea evitării neînţelegerilor, fiecare parte consimte că are datoria să-şi diminueze prejudiciile şi grevările, că va întreprinde eforturi comerciale rezonabile cu scopul de a minimiza orice prejudiciu care ar putea rezulta din sau în legătură cu acest contract. |
| **7.3.2. Comunicarea prin mijloace electronice** | Pe durata prezentului Contract, Părţile pot comunica prin mijloace electronice. Transmiterea electronica de informaţii este nesigura si poate fi afectata de erori. Informaţiile transmise astfel ar putea fi interceptate, deteriorate, corupte, distruse, întârziate sau incomplete iar utilizarea lor in aceste condiţii poate implica anumite riscuri. Prin urmare, Părţile vor depune toate eforturile pentru găsirea unor soluţii comerciale rezonabile de achiziţionare a celor mai bune programe de devirusare de la momentul respectiv.  In cazul in care o astfel de comunicare cuprinde informaţii semnificative pentru Client, iar acesta este îngrijorat in privinţa consecinţelor transmiterii pe cale electronica, Consultantul va prezenta o copie pe hârtie a oricărei astfel de transmisii sau transmiterea exclusiva in scris. In cazul in care Clientul doreşte sa paroleze toate sau anumite documente transmise, el ii va comunica aceasta opţiune Consultantului, urmând ca acesta din urma sa ia toate masurile necesare in acest sens. |

## Anexe

## ANEXA A

## Descrierea serviciilor

**ETAPA 1:** **Etapa incipientă** (X[[6]](#footnote-6)+34 zile)

***Studiul diagnostic*** (X+N zile)[[7]](#footnote-7)

Va conţine o apreciere a bunului, a calităţii activelor acestuia, pe parcursul ultimilor 3-5 ani. bazată pe informaţia reflectată în rezultatele financiare, rapoartele auditului şi propria apreciere. În cazul când aprecierea consultantului nu va corespunde cu informaţia reflectată în rapoartele financiare acesta va sugera o listă de ajustări în vederea determinării valorii juste de piaţă.

***Determinarea valorii juste*** ***de piaţă*** (X+N zile). Consultantul va oferi informaţie privind valoarea justă de piaţă a bunului utilizând trei metode:

1. *Valoarea ajustată a activelor nete*. Valoarea respectivă va reprezenta suma aferentă valorii de bilanţ a activelor nete ajustate în conformitate cu aprecierea Consultantului;
2. *Valoarea activelor nete în conformitate cu metoda comparării*. Valoarea respectivă va reprezenta valoarea activelor nete calculată prin aplicarea coeficienţilor de multiplicare utilizaţi în tranzacţiile similare recente în Europa Centrală şi de Est ajustaţi la specificul Republicii Moldova;
3. *Valoarea activelor nete în baza fluxurilor băneşti anticipate*. Valoarea respectivă va reprezenta valoarea prezentă a fluxurilor băneşte prognozate pe următorii 3-5 ani scontate la rata dobânzii aplicabile costului capitalului în Republica Moldova.

***Buna diligenţă*** (X+N zile). Consultantul va efectua buna diligenţă în raport cu tranzacţia de vânzare-cumpărare a bunului situaţia financiară, titlurile de proprietate asupra bunurilor societății comerciale, statutul legal, chestiunile ce ţin de procedurile reglementate, regimul de impozitare, practica angajării de personal, şi altă informaţie relevantă.

***Proiectul individual de privatizare*** (X+N zile)

Va conţine:

* analiza activităţii financiare şi a competitivităţii producţiei fabricate (lucrărilor executate, serviciilor prestate);
* valoarea patrimoniului;
* modul de vânzare şi condiţiile de plată a preţului de vânzare;
* complexul de măsuri organizatorice, tehnologice, investiţionale şi de altă natură necesare;
* obligaţiile minime postprivatizare ale cumpărătorului şi alte clauze esenţiale ale contractului
* alte clauze ce ţin de particularităţile bunului supus privatizării

Proiectele Individuale de privatizare vor fi elaborate în coordonare cu autorităţile administraţiei publice centrale de specialitate (AAPCS) în limba de stat, rusă şi engleză.

La finalul etapei incipiente Consultantul va prezenta Clientului pentru aprobare raportul de evaluare şi Proiectul individual de privatizare în limbile de stat şi engleză.

**ETAPA 2:** **Etapa pregătitoare** (Y[[8]](#footnote-8)+45 zile)

***Documente de concurs*** (Y+H[[9]](#footnote-9) zile) În această perioadă Consultantul în conlucrare cu societatea comercială şi Clientul va elabora documentaţia necesară organizării concursului investiţional de privatizare inclusiv: Caietul de sarcini, Angajamentul de Confidenţialitate, proiectul Comunicatului Informativ, proiectul Contractului de vânzare-cumpărare.

***Memorandum de Informaţii*** (Y+H zile) Memorandumul de Informaţii va prezenta o descriere a climatului investiţional din Moldova și o prezentare a punctelor forte a Bunului. Principalele secţiuni ce vor fi acoperite vor include (dar nu se vor limita la) următoarele:

1. Sumar Executiv
2. Profilul de ţara al Moldovei
3. Descrierea sectorului
4. Descrierea societăţii comerciale
5. Analiza financiara
6. Analiza comerciala
7. Aspecte juridice

La finalul etapei pregătitoare (Y+45 zile) Consultantul va prezenta Clientului pentru aprobare Documentele de concurs şi Memorandumul de Informaţii în limbile de stat şi engleză.

**ETAPA 3:** **Etapa de promovare** (Z[[10]](#footnote-10)+53 zile)

La această etapă Consultantul va asista Clientul în eforturile de promovare a bunului prin contactarea potenţialilor cumpărători, diseminarea Memorandumului de Informaţii şi efectuarea de prezentări, road-show-uri).

La finalul etapei de promovare, dar nu mai tîrziu de data desfăşurării concursului de vânzare-cumpărare, Consultantul va prezenta Clientului un raport privind prezentările efectuate, agendele, listele de participanţi și altă informație relevantă.

**ETAPA 4:** **Etapa de finalizare**

Consultantul va acorda asistenta Clientului pe parcursul negocierilor contractului de vânzare-cumpărare și a altor documente necesare pentru încheierea cu succes a tranzacţiei/semnarea contractului de vînzare-cumpărare.

Rezultatele concursului de privatizare vor fi generalizate în raportul final care va fi întocmit de către Consultant în limbile de stat şi engleză, nu mai tîrziu de 15 zile de la încheierea cu succes a tranzacţiei/semnarea contractului de vînzare-cumpărare.

**ANEXA B**

## Descrierea rapoartelor/produsele livrate

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPA 1: Etapa incipientă**  **Rapoarte**  Raport de evaluare (studiul diagnostic, evaluarea valorii juste de piaţă, buna diligenţă)  Proiect individual de privatizare (analiza activităţii financiare şi a competitivităţii producţiei fabricate; valoarea patrimoniului; complexul de măsuri organizatorice, tehnologice, investiţionale etc.) | **Termen limită (X+34 zile)**  X+N zile  X+N zile |
| **ETAPA 2: Etapa pregătitoare**  **Rapoarte**  Documente de concurs (Caietul de sarcini, proiectul Contractului de vânzare-cumpărare, Regulamentul Camerei de Date, Angajamentul de Confidenţialitate, proiectul Comunicatului Informativ)  Memorandum de Informaţii | **Termen limită (Y+45 zile)**  Y+N zile  Y+N zile |
| **ETAPA 3: Etapa de promovare**  **Rapoarte**  Raport privind prezentările efectuate | **Termen limită (Z+53 zile)** |
| **ETAPA 4: Etapa de finalizare**  **Rapoarte**  Raport final | **Termen limită – 15 zile de la semnarea contractului de vînzare-cumpărare**  În dependenţă de rezultatele concursului |

**Note:** Acest calendar se bazează pe presupunerea ca data furnizării Serviciilor va începe imediat după semnarea Contractului, unde X este data începerii furnizării Serviciilor, Y este data prezentării către autoritatea administraţiei publice centrale de specialitate a Proiectului Individual de Privatizare prezentat în Etapa I și Z este data inițierii Etapei de promovare, care începe cu data publicării de către Client a comunicatelor informative în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

ANEXA C

## Serviciile şi facilităţile puse la dispoziţie de către Client

Clientul va pune la dispoziţie: rapoartele financiare, rapoartele de audit şi alte materiale relevante care pot ajuta Consultantul de a se familiariza cu situaţia societăţii comerciale

Clientul prin intermediul autorităţilor administraţiei publice centrale de specialitate garantează punerea la dispoziţia Consultantului a tuturor datelor privind societatea comercială. necesare pentru elaborarea documentelor specificate in Anexele A si B.

**Anexa D**: Scrisoarea de invitaţie

[Numele persoanei de contact

Numele companiei

Adresa]

[data]

Invitaţia de participare la concurs

Stimate domn sau stimată doamnă:

În speranţa unei colaborări fructuoase,

1. X este data începerii furnizării serviciului [↑](#footnote-ref-1)
2. N este numărul de zile indicat de către consultant pentru realizarea serviciului/produsului livrat, dar care nu va depăși (X+34zile) [↑](#footnote-ref-2)
3. Y este data prezentării către autoritatea administraţiei publice centrale de specialitate a Proiectului Individual de Privatizare [↑](#footnote-ref-3)
4. H este numărul de zile indicat de către consultant pentru realizarea serviciului/produsului livrat, dar care nu va depăși (Y+45zile) [↑](#footnote-ref-4)
5. Z este data inițierii Etapei de promovare, care începe cu data publicării de către Client a comunicatelor informative în Monitorul Oficial al Republicii Moldova [↑](#footnote-ref-5)
6. X este data începerii furnizării serviciului [↑](#footnote-ref-6)
7. N este numărul de zile indicat de către consultant pentru realizarea serviciului/produsului livrat, dar care nu va depăși (X+34zile) [↑](#footnote-ref-7)
8. Y este data prezentării către autoritatea administraţiei publice centrale de specialitate a Proiectului Individual de Privatizare [↑](#footnote-ref-8)
9. H este numărul de zile indicat de către consultant pentru realizarea serviciului/produsului livrat, dar care nu va depăși (Y+45zile) [↑](#footnote-ref-9)
10. Z este data inițierii Etapei de promovare, care începe cu data publicării de către Client a comunicatelor informative în Monitorul Oficial al Republicii Moldova [↑](#footnote-ref-10)